

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ANUNCIO del Instituto Municipal de Formación y Empleo, de bases.

E D I C T O

El Alcalde-Presidente del Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada,

Hace saber: Que por Resolución de fecha 6 de julio de 2005, se han aprobado las Bases del Concurso-Oposición convocado para la provisión en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral del Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2004, que a continuación se relacionan.

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTONOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE FORMACION Y EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, INCORPORADAS A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2004

CAPITULO I

Delimitación de la Convocatoria

1. Es objeto de la presente Convocatoria la provisión en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Formación y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Granada (en adelante IMFE), incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2004 y que a continuación se detalla:

Puesto de trabajo: Técnico/a Medio/a de Gestión Recursos.
Grupo de titulación: B.
Núm. de vacantes: 1.
Turno libre: 1.
Anexo: I.

Puesto de trabajo: Técnico/a Medio/a Nuevas Tecnologías.
Grupo de titulación: B.
Núm. de vacantes: 1.
Turno libre: 1.
Anexo: I.

Puesto de trabajo: Técnico/a Medio/a de Empresas.
Grupo de titulación: B.
Núm. de vacantes: 1.
Turno libre: 1.
Anexo: I.

Puesto de trabajo: Técnico/a Medio/a de Formación.
Grupo de titulación: B.
Núm. de vacantes: 1.
Turno libre: 1.
Anexo: I.

Puesto de trabajo: Administrativo/a.
Grupo de titulación: C.
Núm. de vacantes: 1.
Turno libre: 1.
Anexo: II.

Puesto de trabajo: Auxiliar Técnico/a de Informática.
Grupo de titulación: C.
Núm. de vacantes: 1.
Turno libre: 1.
Anexo: II.

Puesto de trabajo: Auxiliar Administrativo/a.
Grupo de titulación: D.
Núm. de vacantes: 1.
Turno libre: 1.
Anexo: III.

Puesto de trabajo: Operario/a.
Grupo de titulación: E.
Núm. de vacantes: 1.
Turno libre: 1.
Anexo: IV.

2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el IMFE tiene acordadas para cada categoría y puesto de trabajo.

3. Los/as candidatos/as que superen las convocatorias a que se refieren las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan, y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

4. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará con carácter general al sistema de Concurso-Oposición, en turno libre, de acuerdo con lo regulado en los anexos de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, R.D.364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 22/1993, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, de Reforma del Régimen Jurídico de la Función Pública y de la Protección por Desempleo, Convenio Colectivo del personal del IMFE y en las Bases Generales de esta Convocatoria, así como las especificadas en cada Anexo.

5. Esta convocatoria con las correspondientes Bases y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del IMFE. Asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia se anunciará la publicación de la composición de los Tribunales de selección y de las listas de admitidos y excluidos que se efectuará íntegramente en el tablón de anuncios del IMFE. Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del IMFE. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto detallado de esta Convocatoria. Los afectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

CAPITULO II

Requisitos de los candidatos/as.

6. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales además de los especificados en los anexos de cada convocatoria:

a) Ser español/a o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores,

en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia. Aquellos/as aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título exigido para la plaza según se especifica en los Anexos que acompañan a estas Bases, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. No obstante, las convocatorias no establecerán exclusiones por limitación psíquica o física, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto o plaza a cubrir.

e) No haber sido separado/a o despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

f) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

7. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

CAPITULO III

Solicitudes

8. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada gratuitamente en el Servicio de Administración del IMFE o presentarla con los requisitos del artículo 18.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

9. Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, haciendo constar en cada instancia la denominación de la vacante, y en su caso la especialidad a la que se opta, el sistema selectivo existente y la indicación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

10. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Presidente del IMFE.

11. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del IMFE, sito en la calle Horno de San Matías, núm. 4 (18009-Granada), de lunes a viernes en horario de 9,00 a 14,00 horas, o en cualesquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

12. Junto a la solicitud o instancia se acompañará fotocopia de los méritos alegados y de los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Documento de Identificación de Extranjero/a.
- Resguardo de ingreso de los derechos de examen.
- Título académico exigido.
- Permiso de conducción, en su caso.

Las fotocopias contendrán el literal «Es copia fiel del original», el cual será firmado por el/la interesado/a.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el/la aspirante, hasta la fecha de terminación

del plazo de presentación de instancias, de oficio por el Servicio de Administración.

13. La solicitud de participación en la presente Convocatoria determinará la liquidación de la tasa por parte de quienes soliciten su inscripción en la misma. La tasa se devenga en el momento de la solicitud de inscripción, si bien el ingreso de su importe será previo a la misma. La cuantía de la tasa aplicable es de:

- 35 euros para las solicitudes de Grupo A,
- 31,66 euros para las solicitudes de Grupo B,
- 27,23 euros para las solicitudes de Grupo C,
- 23,31 euros para las solicitudes de Grupo D,
- 19,44 euros para las solicitudes de Grupo E,

de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Granada para el año 2005.

La tasa deberá ser ingresada a nombre del IMFE en cualquiera de las sucursales de Caja General de Ahorros de Granada, c/c número 2031 0466 62 0115019008, especificando «Pruebas selectivas para la convocatoria de (Indicación de la plaza a la que concurre)», en el resguardo que se adjuntará en la instancia, donde se indicará nombre y apellidos, así como número del documento oficial de identificación de la persona aspirante.

La cantidad por derechos de examen será reintegrada a petición de los/las aspirantes que fuesen excluidos/as definitivamente de la realización de las pruebas selectivas, por falta de alguno de los requisitos para tomar parte en dichas pruebas.

No procederá la devolución de las tasas por derechos de examen a aquellos/as aspirantes excluidos/as definitivamente por causas imputables a ellos/as mismos/as.

14. Los/as aspirantes que concurren a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas.

CAPITULO IV

Admisión de candidatos/as.

15. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por el Sr. Presidente del IMFE se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar de exposición de dichas listas.

16. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a.

En todo caso, la resolución a la que se refiere la Base anterior establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/las interesados/as legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

17. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que el Sr. Presidente del IMFE aprueba las listas definitivas y la designación nominativa de los Tribunales, a lo que se dará publicidad mediante la inserción de anuncios en el tablón de anuncios del IMFE, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. En igual medio se publicará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio.

18. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la Base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones

y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición de los Tribunales.

CAPITULO V

Tribunal

19. Los Tribunales de selección tendrán la siguiente composición:

Presidente: El del IMFE o miembro del Consejo Rector en quien delegue.

Vocales:

- a) Un/a miembro del Consejo Rector del IMFE.
- b) La Directora del IMFE.
- c) Un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Granada.
- d) El/la Jefe/a del Servicio o Area del IMFE relacionado/a con cada especialidad.
- e) Un/a representante de la Junta de Andalucía.
- d) Un/a representante del Comité de Empresa.

Secretario: El/la Secretario/a General del Ayuntamiento de Granada o persona en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y los/as vocales deberán pertenecer a un grupo igual o superior al exigido a los/as aspirantes a las vacantes.

20. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los/las titulares respectivos integrarán los Tribunales de selección.

21. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

22. Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, y a las competencias que determine el Tribunal que los convoque.

23. Los/as miembros de los Tribunales serán propuestos por las respectivas representaciones y serán nombrados por el Sr. Presidente del IMFE.

24. Los/as miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente del IMFE, cuando concurren en ellos/as algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta Convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales en cualquier momento, cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

25. Los Tribunales de selección adaptarán el tiempo y los medios precisos para que los/as aspirantes con alguna discapacidad reconocida gocen de igualdad de oportunidades respecto a los/las demás participantes, de acuerdo con la legislación vigente.

26. Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

27. Los/as miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En los mismos términos serán retribuidos los/as asesores del Tribunal.

CAPITULO VI

Desarrollo del Concurso-Oposición

SECCION 1: Normas generales.

28. Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido/a del proceso selectivo. No obstante, en el supuesto de fuerza mayor que haya impedido la presentación en el momento previsto, debidamente acreditada y apreciada así por el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados/as, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

29. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal, mediante prueba fehaciente, que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Presidencia del IMFE, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir, a los efectos procedentes, siendo eliminado/a de la convocatoria.

SECCION 2: Fase de Oposición.

30. Tendrá una valoración de hasta 50 puntos, equivalente al 50 por cien de la puntuación total de la suma de las fases de oposición y concurso.

Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno:

Primero. Consistirá en una prueba tipo test, de contenido relacionado con el Temario General de cada plaza, elegida por el Tribunal. Esta prueba se valorará hasta un máximo de 15 puntos.

Segundo. Consistirá en una prueba profesional y/o ejercicio práctico propuesta por el Tribunal Calificador, relacionada con el Temario Especial de cada plaza. Esta prueba se valorará hasta un máximo de 35 puntos.

31. El primer ejercicio dará comienzo en la fecha, hora y lugar que se anunciarán en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra F, de conformidad con la Resolución de 10 de enero de 2005, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE de 17.1.2005).

32. Una vez comenzada las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del IMFE, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de la prueba, así como por cualquier otro medio si se juzga conveniente para facilitar la máxima divulgación.

33. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

34. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que consistan en una prueba objetiva sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes.

35. Comenzada la práctica de los ejercicios, cada Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as opositores/as que acrediten su personalidad.

36. Para superar estos ejercicios deberá obtenerse la mitad de la puntuación atribuida a los mismos. La puntuación obtenida en cada ejercicio, que no consista en una prueba objetiva, será la media aritmética de las puntuaciones otor-

gadas por los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, cuando difieran de las que le sigan en más de cinco puntos.

37. Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso. La puntuación total de cada aspirante en la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios de la citada fase.

SECCION 3: Fase de concurso.

38. Unicamente pasarán a esta fase los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición. Tendrá una valoración de hasta 50 puntos, equivalente al 50 por cien de la puntuación total de la suma de las fases de oposición y concurso. No podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

39. El Tribunal se reunirá, una vez celebrada la fase de oposición, y procederá a efectuar la valoración de los méritos alegados por los/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. El resultado se publicará en el tablón de anuncios del IMFE.

40. La valoración de los méritos previamente alegados y justificados, conforme a la base doce, se ajustarán a los siguientes criterios:

a. Méritos profesionales: Estos méritos se valorarán hasta un máximo de 35 puntos.

a.1. Por servicios prestados en Administraciones Públicas y Organismos Públicos cuya actividad principal esté directamente relacionada con la formación, el empleo y el desarrollo local, en plaza o puesto igual o similar: 0,25 puntos por cada mes completo de servicios.

a.2. Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto igual o similar: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 10 puntos.

a.3. Por servicios prestados fuera de la Administración pública en puesto de contenido funcional análogo: 0,05 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 5 puntos.

La experiencia se acreditará por los siguientes medios:

- Fe de vida laboral.
- Contrato de trabajo.

- Cualquier otra considerada suficiente por el Tribunal calificador.

A fin de que las/os interesadas/os puedan aclarar los servicios prestados, podrán presentar certificado de funciones realizado por funcionaria/o legalmente habilitada/o al efecto, en el que se recojan las funciones realizadas.

b. Méritos académicos: Estos méritos se valorarán hasta un máximo de 15 puntos.

b.1. Por asistencia a cursos y/o seminarios impartidos u homologados por organismos oficiales y relacionados con la plaza o puesto: 0,01 puntos por cada hora, hasta un máximo de 12 puntos.

No se valorarán los cursos o seminarios con una duración inferior a las 10 horas lectivas.

b.2. Titulación académica superior o complementaria del mismo nivel a la exigida para acceder a la plaza o puesto: 1 punto por título, hasta un máximo de 2 puntos. No se valorará la titulación exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b.3. Por cada ejercicio de oposición aprobado en igual o similar plaza, siendo coincidente su denominación o su contenido funcional: 0,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 1 punto.

SECCION 4: Calificación de los ejercicios.

41. Los ejercicios de la oposición serán calificados por el Tribunal. La calificación de cada prueba que no sea de corrección objetiva, será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, cuando difieran de las que le sigan en más de cinco puntos. Quedará eliminado/a el/la opositor/a que no alcance la mínima establecida para cada una de ellas.

42. La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

a) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en la prueba profesional o/y el ejercicio práctico.

b) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio referente al temario general.

SECCION 5: Desarrollo de los ejercicios.

43. La fase de oposición se desarrollará de acuerdo con lo previsto en los correspondientes Anexos que en todo caso habrá de respetar los siguientes mínimos:

a) En la fase de oposición existirá, al menos, una prueba profesional y/o ejercicio práctico. El Tribunal determinará en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, en la que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos y experiencia profesional. No obstante lo anterior, los anexos de cada convocatoria podrá establecer para este ejercicio las peculiaridades propias de las plazas a cubrir.

b) Cuando un ejercicio sea realizado mediante desarrollo escrito, el mismo será leído públicamente por los aspirantes como norma general.

c) En cualquier caso, los ejercicios que compongan esta fase de oposición, tanto en su realización por escrito como en su lectura pública, deberán desarrollarse en castellano.

d) Durante el desarrollo de los ejercicios no se permitirá el uso de teléfonos móviles.

CAPITULO VII

Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de Personal Laboral Fijo del IMFE

44. Finalizada la calificación, cada Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los/as interesados/as podrán interponer reclamación, en el plazo de 3 días hábiles, ante el Tribunal, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes ante el Sr. Presidente del IMFE.

Asimismo podrán interponer los/as interesados/as las reclamaciones o recursos que estimen pertinentes contra las calificaciones que otorgue el respectivo Tribunal durante todo el proceso selectivo.

La relación definitiva de aprobados/as será elevada por el Tribunal al Sr. Presidente del IMFE, con propuesta de nombramiento de personal laboral fijo del Instituto.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados/as ni proponer a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal. A estos efectos los/as candidatos/as a proponer por el Tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación, en orden decreciente, hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. Estos/as aspirantes son los que exclusivamente se considerarán aprobados/as en la convocatoria. No obstante lo anterior, si algún candidato/a de los/as propuestos/as por el Tribunal no pudiera ser nombrado como personal laboral por causa imputable a él/ella mismo/a, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado/a, se efectuarán las siguientes actuaciones administrativas: Por el Servicio de Administración se analizarán las Actas del Tribunal que enjuició la convocatoria con la finalidad de comprobar si existen otros/as candidatos/as que, habiendo superado el procedimiento selectivo, no fueran propuestos/as por no existir suficientes plazas a cubrir. En este caso, el órgano competente requerirá al aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación, para que presente, en el plazo fijado en la Base siguiente, la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como personal laboral fijo del IMFE.

45. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios de las relaciones de aprobados/as a que se refiere la Base anterior, los/as aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el IMFE, los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, el documento que la acredite.

b) Documentos originales que acrediten el Título Académico exigido o equivalente, así como de todos los que acrediten los méritos alegados y valorados.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

e) Declaración de no estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a este organismo, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

46. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse mediante prueba fehaciente que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria.

47. Quienes, dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación ni ofrecieran la justificación expuesta en la Base núm. 46 anterior, o del examen de la documentación se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base núm. 6 de estas Bases Generales o en el Anexo correspondiente de la convocatoria, no podrán ser nombrados personal laboral fijo del IMFE y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. Se verificará en este supuesto lo previsto en la Base núm. 44, inciso final.

48. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Presidente del IMFE elevará a definitivas las propuestas de nombramiento practicadas en su día por el Tribunal. Los/as

aspirantes nombrados/as deberán incorporarse a sus puestos en el plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

49. El/La aspirante que no se incorporara a su puesto en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

CAPITULO X

Norma final

50. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado y demás normas legales de aplicación, quedando además facultados los Tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, en las dudas, empates, orden y tramitación de los expedientes. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente.

51. La Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por las presentes Normas y en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 27 de junio de 2005.-El Presidente. P.D., La Vicepresidenta.

ANEXO I

CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE TECNICO/A MEDIO/A DE GESTION DE RECURSOS, 1 PLAZA DE TECNICO/A MEDIO/A EN NUEVAS TECNOLOGÍAS, 1 PLAZA DE TECNICO/A MEDIO/A EMPRESAS, 1 PLAZA DE TECNICO/A MEDIO/A EN FORMACION

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico/a Medio/a de Gestión de Recursos, 1 plaza de Técnico Medio/a en Nuevas Tecnologías, 1 plaza de Técnico/a Medio/a Empresas, 1 plaza de Técnico/a Medio/a en Formación, pertenecientes al Grupo B, en régimen de contrato laboral, en turno libre.

2. Requisitos específicos:

Oferta de empleo: 2004. (BOE núm. 307, de 22.12.2004 y BOP núm. 91, de 13.5.2004).

Grupo: B.

Titulación exigida: Diplomado/a Universitario/a.

3. Procedimiento de selección: Concurso-oposición libre.

3.1. El desarrollo del proceso selectivo del concurso-oposición se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Bases Generales de la Convocatoria, con las siguientes particularidades:

a) Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba tipo test de 75 preguntas, relacionadas con el Temario General que se recoge en el apartado 3.2 de este Anexo I, con tres respuestas alternativas para cada una de ellas, siendo una la respuesta correcta. La duración máxima de este ejercicio será de 70 minutos.

Se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 7,5 puntos. La respuesta errónea penaliza con 0,033 puntos; en blanco no contabiliza.

b) Segundo ejercicio: Comprenderá dos partes, de contenido relacionado con el Temario Especial que se recoge en el apartado 3.3 de este Anexo I:

b.1) Un bloque de 8 preguntas, a elegir de entre 10 propuestas por el Tribunal, con respuestas cortas que se desarrollarán por escrito.

Se calificará de 0 a 20 puntos.

b.2) Un supuesto práctico de resolución escrita, elegido de entre dos propuestos por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 15 puntos.

La duración máxima de este ejercicio será de 3 horas.

El ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, será leído públicamente por los/as aspirantes, como norma general, en una sesión posterior. El Tribunal podrá solicitar al/la aspirante aclaraciones del contenido del ejercicio realizado, mediante un diálogo que tendrá una duración máxima de 20 minutos.

La calificación se hará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del/la aspirante y su capacidad de síntesis. La calificación del ejercicio será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada parte del mismo, siendo necesario obtener como mínimo 17,5 puntos para superarlo.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición y la puntuación de la fase de concurso.

3.2. Temario General común del primer ejercicio de la oposición de Técnicos/as Medios/as:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenido. Los Derechos Fundamentales.

2. La Administración General del Estado. Organos Centrales y Territoriales.

3. Las Comunidades Autónomas. Organos y funciones.

4. La Administración Local. La provincia y el municipio. Otras entidades de la Administración Local.

5. Los Estatutos del Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada.

6. La Unión Europea. Las Instituciones Europeas.

7. Los Fondos Estructurales. La cohesión económica y social.

8. Las Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de Fuentes. Jerarquía.

9. Los Contratos Administrativos: Conceptos y clases. Elementos.

10. El Procedimiento Administrativo. Ley 30/92, de RJAP y PAC.

11. Los Derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de la Administración Pública y del Procedimiento Administrativo Común.

12. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico.

13. Incompatibilidades de los empleados públicos.

14. El personal laboral al servicio de la Administración pública. Régimen Jurídico.

15. El Contrato de Trabajo. Modalidades. Contenido.

3.3. Temario Especial del segundo ejercicio de la oposición de Técnicos/as Medios/as:

a. Plaza de Técnico/a Medio/a Gestión Recursos.

1. Los bienes de las Entidades Locales: Clases, prerrogativas y potestades. El inventario: Administración y disfrute. La enajenación de los bienes públicos.

2. El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación.

3. Los créditos presupuestarios. Modificaciones presupuestarias: Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Ampliaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporación de remanentes.

4. Las fases de ejecución del presupuesto. La liquidación del presupuesto.

5. La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes.

6. La actividad económico financiera: El control interno de las entidades locales. La función interventora. El control externo.

7. Instrumentos de financiación de las entidades locales. Las subvenciones públicas. Requisitos y procedimiento para su concesión.

8. Los fondos de la Unión Europea. Ambito de aplicación y principios de funcionamiento. Disposiciones de la UE relativas a la financiación de gastos y control de las ayudas.

9. Principales subvenciones de la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de formación y empleo.

10. Justificación económica de programas y proyectos subvencionados ante las diferentes administraciones: Europea, estatal y autonómica.

b) Plaza de Técnico/a Medio/a en Nuevas Tecnologías.

1. Tecnologías actuales de ordenadores. Componentes, funcionalidades y capacidades. Características y evolución de los sistemas operativos. Implementaciones comerciales y software libre. Nuevas tecnologías de interfaz: Reconocimiento óptico y de voz. Tecnologías multimedia.

2. Sistemas operativos: UNIX, OS, familia Windows. Instalación, configuración, administración, gestión y mantenimiento de entornos Windows (XP, 2003 Server).

3. Ingeniería del software. Modelos de ciclo de vida. Desarrollo. Verificación y validación.

4. Comunicaciones informáticas. Conceptos básicos. Elementos. Redes de ordenadores. LAN. WAN. Internet. Arquitectura de protocolos TCP/IP.

5. Lenguajes de programación. Tipos y características. Traductores, ensambladores, compiladores e intérpretes. Programación estructurada: Conceptos y estructuras básicas. Programación dirigida a objetos.

6. Diseño de bases de datos. Arquitectura lógica y física. Problemas de concurrencia de acceso y mecanismos de resolución de conflictos. Administración de Sistemas de Gestión de Bases de Datos.

7. Lenguaje SQL. MS SQL Server. Arquitectura lógica y física. Gestión de tablas. Disparadores, cursores, índices. Administración y seguridad.

8. Internet. Servicios basados en Internet. Gestión y personalización de contenidos. Aplicaciones basadas en Internet. Intranet: Seguridad e infraestructura. Programación en Internet.

9. Lenguajes HTML: Estructura, sintaxis, marcas, estilos, enlaces, tablas, formularios, imágenes y sonido. Diseño en Macromedia Flash. Diseño de interfaces. Dreamweaver.

10. La seguridad en las redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Intrusiones. Cortafuegos. La Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal. Medidas de seguridad y normativa derivada.

c. Plaza de Técnico/a Medio/a de Empresas.

1. La promoción económica y empresarial. El papel de las distintas Administraciones: Europea, estatal, autonómica y local. Programas y recursos.

2. Caracterización económica del municipio de Granada y su área metropolitana. Estrategias y actuaciones de desarrollo en este territorio.

3. Los nuevos yacimientos de iniciativas empresariales generadoras de empleo en Granada.

4. El asesoramiento de proyectos empresariales. El itinerario personal hacia el autoempleo. El plan de empresa.

5. Las principales formas jurídicas de la empresa. Trámites de constitución y puesta en marcha. Instrumentos de financiación.

6. La economía social. Sociedades Laborales y Cooperativas de Trabajo asociado. Empresas de inserción.

7. La consolidación de las empresas. El diagnóstico. Recursos para la competitividad empresarial.

8. El asociacionismo empresarial y las redes de cooperación.

9. El uso de las nuevas tecnologías, su importancia en la empresa. El papel de la transferencia tecnológica en el ámbito empresarial.

10. La formación en el autoempleo y en la consolidación de empresas.

d. Plaza de Técnico/a Medio/a de Formación.

1. Diseño de Planes y Programas de Formación. Estudios de Necesidades Formativas.

2. Programas de Formación: Formación Ocupacional, Acuerdos de Formación Continua, Proyectos Europeos de Formación y Educación.

3. Planificación de la Formación. Tipos de formación: Cursos de Formación Ocupacional, Programas de Formación y Empleo, Teleformación, Seminarios, Talleres, e-portafolio, Formación asistida.

4. La formación como herramienta de mejora de la ocupabilidad. El concepto de formación a lo largo de la vida. Colectivos prioritarios en formación.

5. La programación de la acción formativa: Fichas técnicas, Guías Didácticas, Elaboración de materiales. Perfiles del alumnado y de docentes. Competencias. Homologación de instalaciones.

6. Seguimiento del alumnado. Procesos de aprendizaje. Formación y Orientación Profesional. Atención a necesidades educativas especiales. Elaboración de recursos didácticos adaptados. Género y formación.

7. Innovación de los procesos y de los contenidos de la formación.

8. Evaluación de la adquisición de competencias y destrezas. La calidad en los procesos formativos.

9. Las Nuevas Tecnologías y la Sociedad del Conocimiento en los procesos y en los contenidos de la formación.

10. La formación en el marco de los Planes de Empleo. Especial referencia al Plan de Empleo del Reino de España y Estrategia Comunitaria de Empleo.

ANEXO II

CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A Y 1 PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO/A EN INFORMÁTICA

1. Es objeto de la presente Convocatoria, la provisión en propiedad de 1 plaza de Administrativo/a y 1 plaza de Auxiliar Técnico/a en Informática, pertenecientes ambas al Grupo C, en régimen de contrato laboral, en turno libre.

2. Requisitos específicos:

Oferta de empleo: 2004. (BOE núm. 307, de 22.12.2004 y BOP núm. 91, de 13.5.2004).

Grupo: C.

Titulación exigida: Bachiller Superior, FP II o equivalente.

3. Procedimiento de selección: Concurso-oposición libre.

3.1. El desarrollo del proceso selectivo del concurso-oposición se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Bases Generales de la Convocatoria, con las siguientes particularidades:

a) Primer ejercicio: consistirá en la realización de una prueba tipo test de 60 preguntas relacionadas con el Temario General que se recoge en el apartado 3.2 de este Anexo II, con tres respuestas alternativas para cada una de ellas, siendo una la respuesta correcta. La duración máxima de este ejercicio será de 55 minutos.

Se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 7,5 puntos. La respuesta errónea penaliza con 0,033 puntos; en blanco no contabiliza.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico, utilizando un ordenador, a escoger entre dos propuestos por el Tribunal, dirigido a apreciar la capacidad de los/as aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con el Temario Especial que se recoge en el apartado 3.3 de este Anexo II. La duración máxima de este ejercicio será de 90 minutos.

El ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, será leído públicamente por los/las aspirantes, como norma general, en una sesión posterior. El Tribunal podrá solicitar al/la aspirante aclaraciones del contenido del ejercicio realizado, mediante un diálogo que tendrá una duración máxima de 20 minutos.

La calificación se hará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita y la capacidad de síntesis. Este segundo ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 17,5 puntos.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición y la puntuación de la fase de concurso.

3.2. Temario General común del primer ejercicio de la oposición de Plazas de Administrativo/a y Auxiliar Técnico/a en Informática.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los Derechos Fundamentales.

2. La Administración Local. La provincia y el municipio. Otras entidades de la Administración Local.

3. Los Estatutos del Instituto Municipal de Formación y Empleo.

4. Las Fuentes del Derecho Administrativo. Clases de Fuentes. Jerarquía.

5. El Acto Administrativo. Eficacia y validez. Motivación, notificación.

6. El Procedimiento Administrativo. Ley 30/92, de RJAP y PAC.

7. Los Derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de la Administración Pública y del Procedimiento Administrativo Común.

8. Los Recursos Administrativos.

9. La atención al ciudadano: Los servicios de información administrativa. La calidad del servicio público.

10. El personal laboral al servicio de la Administración pública. Régimen Jurídico.

3.3. Temario Especial del segundo ejercicio:

a. Plaza de Administrativo/a.

1. Gestión presupuestaria en las Administraciones Locales. Los créditos presupuestarios. Modificaciones presupuestarias: Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporación de remanentes.

2. Fases del procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gastos. Documentos contables. La ordenación del pago. La realización del pago.

3. Control del gasto público. Control interno y externo.

4. Los bienes públicos. La adquisición de bienes. Los contratos administrativos.

5. El procedimiento para la concesión de subvenciones. La justificación de las subvenciones.

6. Las retribuciones del personal laboral al servicio de la Administración Pública: Retribuciones básicas y complementarias. Nóminas: Estructura.

7. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Modalidades de contratación.

8. El Régimen General de Seguridad Social. Afiliación. Altas, modificaciones y bajas. Cotización.

9. El Procedimiento Administrativo en los procesos de comunicación e información a los/as administrados/as.

10. Aplicación de la legislación de protección de datos de carácter personal a las bases de datos de formación, empleo y empresas.

b. Plaza de Auxiliar Técnico/a en Informática.

1. Sistema informático. Conceptos. Componentes físicos. Componentes lógicos. Subsistema central; elementos. Subsistema de entrada/salida; elementos. Unidades de almacenamiento.

2. Comunicaciones informáticas. Conceptos básicos. Elementos. Redes de ordenadores. LAN. WAN. Internet. Protocolos y arquitectura. Arquitectura de protocolos TCP/IP.

3. Instalación y cableado estructurado de redes: Voz y datos.

4. Instalación y mantenimiento de entornos Windows (XP y 2003): Instalación, configuración de hardware. Administración de discos. Configuración del sistema de archivos. Configuración de impresoras locales y de red. Actualización de software.

5. Sistemas de tratamiento, almacenamiento y archivos. Ofimática. Tratamiento de textos. Hojas de cálculo. Presentaciones.

6. Bases de datos Access. Creación y gestión de tablas. Visitas y consultas. Formularios. Informes.

7. Instalación y gestión de MS SQL Server. Instalación. Gestión de tablas. Consultas.

8. Internet. Servicios basados en Internet. Correo FTP. Creación de un sitio WEB. Programación en Internet. Lenguajes HTML: Estructura, sintaxis, marcas, estilos, enlaces, tablas, formularios, imágenes y sonido.

9. Diseño en Macromedia Flash. Diseño de interfaces. Dreamweaver.

10. Seguridad informática: Detección de virus e intrusiones. Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Medidas de seguridad y normativa derivada.

ANEXO III

CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

1. Es objeto de la presente Convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a, pertenecientes al Grupo E, en régimen de contrato laboral, en turno libre.

2. Requisitos específicos:

Oferta de empleo: 2004. (BOE núm. 307, de 22.12.2004 y BOP núm. 91, de 13.5.2004).

Grupo: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP I o equivalente.

3. Procedimiento de selección: Concurso-oposición libre.

3.1. El desarrollo del proceso selectivo del concurso-oposición se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Bases Generales de 12 convocatoria, con las siguientes particularidades:

a) Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba tipo test de 45 preguntas relacionadas con el Temario General que se recoge en el apartado 3.2 de este Anexo III, con tres respuestas alternativas para cada una de ellas, siendo una la respuesta correcta. La duración máxima de este ejercicio será de 40 minutos.

Se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 7,5 puntos. La respuesta errónea penaliza con 0,033 puntos; en blanco no contabiliza.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la elaboración de un documento a partir de las instrucciones que serán facilitadas, utilizando el procesador de textos Word del paquete de Office en uso en el IMFE. El/la opositor/a podrá elegir entre dos propuestos por el Tribunal, cuyos contenidos estarán relacionados con el Temario Especial que se recoge en el apartado 3.3 de este Anexo III. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 30 minutos.

La calificación se hará valorando, además de los conocimientos, claridad y orden de ideas, la capacidad de los/as aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos. Este segundo ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 17,5 puntos.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición y la puntuación de la fase de concurso.

3.2. Temario General del primer ejercicio de la oposición de Auxiliar Administrativo/a.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenido. Los Derechos Fundamentales.

2. Los Estatutos del Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada.

3. El Acto Administrativo. Eficacia y validez. Motivación, notificación.

4. Los Derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de la Administración Pública y del Procedimiento Administrativo Común.

5. La atención al ciudadano: Los servicios de información administrativa. La calidad del servicio público.

3.3. Temario Especial del segundo ejercicio:

1. Los servicios de información administrativa. Tratamiento de reclamaciones, quejas y sugerencias del público.

2. La comunicación entre unidades administrativas. El correo electrónico.

3. Tratamiento de la documentación. Expedientes administrativos, registro de entradas y salidas de documentos escritos. Archivos en la Administración Local.

4. Medidas de protección de datos de carácter personal.

5. La perspectiva de género y diversidad en la atención al público.

ANEXO IV

CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE OPERARIO/A

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Operario/a, perteneciente al Grupo E, en régimen de contrato laboral, en turno libre.

2. Requisitos específicos:

Oferta de empleo: 2004 (BOE núm. 307, de 22.12.2004 y BOP núm. 91, de 13.5.2004).

Grupo: E.

Titulación exigida: Certificado de Estudios Primarios.

Otros requisitos exigidos: Permiso de conducción, tipo B.

3. Procedimiento de selección: Concurso-oposición libre.

3.1. El desarrollo del proceso selectivo del concurso-oposición se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de

las Bases Generales de la Convocatoria, con las siguientes particularidades:

a) Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba tipo test de 45 preguntas relacionadas con el Temario General que se recoge en el apartado 3.2 de este Anexo IV, con tres respuestas alternativas para cada una de ellas, siendo una la respuesta correcta. La duración máxima de este ejercicio será de 40 minutos.

Se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 7,5 puntos. La respuesta errónea penaliza con 0,033 puntos; en blanco no contabiliza.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto de carácter práctico, a escoger entre dos propuestos por el Tribunal, relacionado con el Temario Especial que se recoge en el apartado 3.3 de este Anexo IV. La duración máxima de este ejercicio será de 60 minutos.

La calificación se hará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita y la capacidad de síntesis. Este segundo ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 17,5 puntos.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición y la puntuación de la fase de concurso.

3.2. Temario General del primer ejercicio de la oposición de Operario/a.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los Derechos Fundamentales.

2. Los Estatutos del Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada.

3. El Acto Administrativo. Eficacia y validez. Motivación, notificación.

4. Los Derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de la Administración Pública y del Procedimiento Administrativo Común.

5. La atención al ciudadano: Los servicios de información administrativa. La calidad del servicio público.

3.3. Temario especial del segundo ejercicio.

1. Nociones generales sobre conservación y mantenimiento de edificios.

2. Reparación de averías en sistemas de calefacción, refrigeración y equipos eléctricos.

3. Organización, equipamiento y mantenimiento de aulas y talleres destinados a la formación profesional. Preparación de espacios para actos institucionales.

4. Mediciones, presupuestos e inventarios de máquinas, herramientas y materiales.

5. Seguridad y salud en el trabajo. Prevención de riesgos laborales. Planes de prevención. Primeros auxilios.

ANUNCIO de bases.

EDICTO

El Alcalde-Presidente del Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada,

Hace saber: Que, por Resolución de fecha 27 de julio de 2005, se han aprobado las bases del concurso-oposición convocado para la provisión en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral del Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2004, que a continuación se relacionan.

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE FORMACIÓN Y EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, INCORPORADAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2005

CAPITULO I

Delimitación de la convocatoria

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Formación y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Granada (en adelante IMFE), incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2005 y que a continuación se detalla:

Puesto de trabajo: Técnico/a Medio/a Recursos Humanos.

Grupo de titulación: B.

Núm. de vacantes: 1.

Turno libre: 1.

Anexo: I.

Puesto de trabajo: Administrativo/a.

Grupo de titulación: C.

Núm. de vacantes: 1.

Turno libre: 1.

Anexo: II.

Puesto de trabajo: Auxiliar Administrativo/a.

Grupo de titulación: D.

Núm. de vacantes: 2.

Turno libre: 2.

Anexo: III.

Puesto de trabajo: Subalterno/a.

Grupo de titulación: E.

Núm. de vacantes: 1.

Turno libre: 1.

Anexo: IV.

2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el IMFE tiene acordadas para cada categoría y puesto de trabajo.

3. Los/as candidatos/as que superen las convocatorias a que se refieren las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan, y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

4. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará con carácter general al sistema de concurso-oposición, en turno libre, de acuerdo con lo regulado en los anexos de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 22/1993, de 29 de diciembre, de Medidas Fis-

cales, de Reforma del Régimen Jurídico de la Función Pública y de la Protección por Desempleo, Convenio Colectivo del personal del IMFE y en las Bases Generales de esta convocatoria, así como las especificadas en cada Anexo.

5. Esta convocatoria con las correspondientes Bases y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del IMFE. Asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia se anunciará la publicación de la composición de los Tribunales de selección y de las listas de admitidos y excluidos que se efectuará íntegramente en el tablón de anuncios del IMFE. Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del IMFE. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto detallado de esta convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

CAPITULO II

Requisitos de los candidatos/as

6. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales además de los especificados en los anexos de cada convocatoria:

a) Ser español/a o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley Estatal que regule la materia. Aquellos/as aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el Tribunal de selección.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título exigido para la plaza según se especifica en los anexos que acompañan a estas Bases, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. No obstante, las convocatorias no establecerán exclusiones por limitación psíquica o física, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto o plaza a cubrir.

e) No haber sido separado/a o despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

f) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

7. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

CAPITULO III

Solicitudes

8. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada gratuitamente en el Servicio de Administración del IMFE, o presentarla con los requisitos del artículo 18.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

9. Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, haciendo constar en cada instancia la denominación de la vacante, y en su caso la especialidad a la que se opta, el sistema selectivo existente y la

indicación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

10. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Presidente del IMFE.

11. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del IMFE, sito en la Calle Horno de San Matías, núm. 4 (18009-Granada), de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14,00 horas, o en cualesquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

12. Junto a la solicitud o instancia se acompañará fotocopia de los méritos alegados y de los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Documento de Identificación de Extranjero/a.
- Resguardo de ingreso de los derechos de examen.
- Título académico exigido.
- Permiso de conducción, en su caso.

Las fotocopias contendrán el literal «Es copia fiel del original», el cual será firmado por el/la interesado/a.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el/la aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, de oficio por el Servicio de Administración.

13. La solicitud de participación en la presente convocatoria determinará la liquidación de la tasa por parte de quienes soliciten su inscripción en la misma. La tasa se devenga en el momento de la solicitud de inscripción, si bien el ingreso de su importe será previo a la misma. La cuantía de la tasa aplicable es de:

- 35 euros para las solicitudes de grupo A.
- 31,66 euros para las solicitudes de grupo B.
- 27,23 euros para las solicitudes de grupo C.
- 23,31 euros para las solicitudes de grupo D.
- 19,44 euros para las solicitudes de grupo E.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Granada para el año 2005.

La tasa deberá ser ingresada a nombre del IMFE en cualquiera de las sucursales de Caja General de Ahorros de Granada, c/c número 2031 0466 62 0115019008, especificando «Pruebas selectivas para la convocatoria de (indicación de la plaza a la que concurre)» en el resguardo que se adjuntará en la instancia, donde se indicará nombre y apellidos, así como número del Documento Oficial de Identificación de la persona aspirante.

La cantidad por derechos de examen será reintegrada a petición de los/las aspirantes que fuesen excluidos/as definitivamente de la realización de las pruebas selectivas, por falta de alguno de los requisitos para tomar parte en dichas pruebas.

No procederá la devolución de las tasas por derechos de examen a aquellos/as aspirantes excluidos/as definitivamente por causas imputables a ellos/as mismos/as.

14. Los/as aspirantes que concurren a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas.

CAPITULO IV

Admisión de candidatos/as

15. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por el Sr. Presidente del IMFE se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar de exposición de dichas listas.

16. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a. En todo caso, la resolución a la que se refiere la Base anterior establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/las interesados/as legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

17. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que el Sr. Presidente del IMFE apruebe las listas definitivas y la designación nominativa de los Tribunales, a lo que se dará publicidad mediante la inserción de anuncios en el tablón de anuncios del IMFE, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. En igual medio se publicará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio.

18. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la Resolución a que se refiere la Base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición de los Tribunales.

CAPITULO V

Tribunal

19. Los Tribunales de selección tendrán la siguiente composición:

Presidente: El del IMFE o miembro del Consejo Rector en quien delegue.

Vocales:

- a) Un/a miembro del Consejo Rector del IMFE.
- b) La Directora del IMFE.
- c) Un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Granada.
- d) El/la Jefe/a del Servicio o Area del IMFE relacionado/a con cada especialidad.
- e) Un/a representante de la Junta de Andalucía.
- d) Un/a representante del Comité de Empresa.

Secretario: El/la Secretario/a General del Ayuntamiento de Granada o persona en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y los/as vocales deberán pertenecer a un grupo igual o superior al exigido a los/as aspirantes a las vacantes.

20. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los/as titulares respectivos integrarán los Tribunales de selección.

21. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

22. Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán

al ejercicio de sus especialidades técnicas, y a las competencias que determine el Tribunal que los convoque.

23. Los/as miembros de los Tribunales serán propuestos por las respectivas representaciones y serán nombrados por el Sr. Presidente del IMFE.

24. Los/as miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente del IMFE, cuando concurren en ellos/as algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales en cualquier momento, cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

25. Los Tribunales de selección adaptarán el tiempo y los medios precisos para que los/as aspirantes con alguna discapacidad reconocida gocen de igualdad de oportunidades respecto a los/as demás participantes, de acuerdo con la legislación vigente.

26. Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

27. Los/as miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. En los mismos términos serán retribuidos los/as asesores del Tribunal.

CAPITULO VI

Desarrollo del concurso-oposición

Sección 1. Normas generales

28. Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único.

La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido/a del proceso selectivo. No obstante, en el supuesto de fuerza mayor que haya impedido la presentación en el momento previsto, debidamente acreditada y apreciada así por el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados/as, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

29. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal, mediante prueba fehaciente, que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Presidencia del IMFE, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir, a los efectos procedentes, siendo eliminado/a de la convocatoria.

Sección 2. Fase de oposición

30. Tendrá una valoración de hasta 50 puntos, equivalente al 50% de la puntuación total de la suma de las fases de oposición y concurso. Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno:

Primero. Consistirá en una prueba tipo test, de contenido relacionado con el Temario General de cada plaza, elegida por el Tribunal. Esta prueba se valorará hasta un máximo de 15 puntos.

Segundo. Consistirá en una prueba profesional y/o ejercicio práctico propuesta por el Tribunal Calificador, relacionada

con el Temario Especial de cada plaza. Esta prueba se valorará hasta un máximo de 35 puntos.

31. El primer ejercicio dará comienzo en la fecha, hora y lugar que se anunciarán en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra F, de conformidad con la Resolución de 10 de enero de 2005, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE de 17.1.2005).

32. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del IMFE, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de la prueba, así como por cualquier otro medio si se juzga conveniente para facilitar la máxima divulgación.

33. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

34. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que consistan en una prueba objetiva sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes.

35. Comenzada la práctica de los ejercicios, cada Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as opositores/as que acrediten su personalidad.

36. Para superar estos ejercicios deberá obtenerse la mitad de la puntuación atribuida a los mismos. La puntuación obtenida en cada ejercicio, que no consista en una prueba objetiva, será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, cuando difieran de las que le sigan en más de cinco puntos.

37. Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso. La puntuación total de cada aspirante en la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios de la citada fase.

Sección 3. Fase de concurso

38. Únicamente pasarán a esta fase los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la oposición. Tendrá una valoración de hasta 50 puntos, equivalente al 50% de la puntuación total de la suma de las fases de oposición y concurso. No podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

39. El Tribunal se reunirá, una vez celebrada la fase de oposición, y procederá a efectuar la valoración de los méritos alegados por los/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. El resultado se publicará en el tablón de anuncios del IMFE.

40. La valoración de los méritos previamente alegados y justificados, conforme a la base doce, se ajustarán a los siguientes criterios:

a) Méritos profesionales:

Estos méritos se valorarán hasta un máximo de 35 puntos.

a.1. Por servicios prestados en Administraciones Públicas y Organismos Públicos cuya actividad principal esté directamente relacionada con la formación, el empleo y el desarrollo local, en plaza o puesto igual o similar: 0,25 puntos, por cada mes completo de servicios.

a.2. Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto igual o similar: 0,10 puntos, por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 10 puntos.

a.3. Por servicios prestados fuera de la Administración Pública en puesto de contenido funcional análogo: 0,05 puntos, por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 5 puntos.

La experiencia se acreditará por los siguientes medios:

- Fe de vida laboral.
- Contrato de trabajo.
- Cualquier otra considerada suficiente por el Tribunal Calificador.

A fin de que las/os interesadas/os puedan aclarar los servicios prestados, podrán presentar certificado de funciones realizado por funcionaria/o legalmente habilitada/o al efecto, en el que se recojan las funciones realizadas.

b) Méritos académicos: Estos méritos se valorarán hasta un máximo de 15 puntos.

b.1. Por asistencia a cursos y/o seminarios impartidos u homologados por organismos oficiales y relacionados con la plaza o puesto: 0,01 punto por cada hora, hasta un máximo de 12 puntos. No se valorarán los cursos o seminarios con una duración inferior a las 10 horas lectivas.

b.2. Titulación académica superior o complementaria del mismo nivel a la exigida para acceder a la plaza o puesto: 1 punto por título, hasta un máximo de 2 puntos. No se valorará la titulación exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener una titulación superior.

b.3. Por cada ejercicio de oposición aprobado en igual o similar plaza, siendo coincidente su denominación o su contenido funcional: 0,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 1 punto.

Sección 4. Calificación de los ejercicios

41. Los ejercicios de la oposición serán calificados por el Tribunal. La calificación de cada prueba, que no sea de corrección objetiva, será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, cuando difieran de las que le sigan en más de cinco puntos. Quedará eliminado/a el/la opositor/a que no alcance la mínima establecida para cada una de ellas.

42. La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en la prueba profesional o/y el ejercicio práctico.
- b) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el ejercicio referente al temario general.

Sección 5. Desarrollo de los ejercicios

43. La fase de oposición se desarrollará de acuerdo con lo previsto en los correspondientes anexos que en todo caso habrá de respetar los siguientes mínimos:

a) En la fase de oposición existirá, al menos, una prueba profesional o/y ejercicio práctico. El Tribunal determinará en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, en la que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y la adecuada inter-

pretación de los conocimientos y experiencia profesional. No obstante lo anterior, los anexos de cada convocatoria podrán establecer para este ejercicio las peculiaridades propias de las plazas a cubrir.

b) Cuando un ejercicio sea realizado mediante desarrollo escrito, el mismo será leído públicamente por los aspirantes como norma general.

c) En cualquier caso, los ejercicios que compongan esta fase de oposición, tanto en su realización por escrito como en su lectura pública, deberán desarrollarse en castellano.

d) Durante el desarrollo de los ejercicios no se permitirá el uso de teléfonos móviles.

CAPITULO VII

Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de personal laboral fijo del IMFE

44. Finalizada la calificación, cada Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los/as interesados/as podrán interponer reclamación, en el plazo de 3 días hábiles, ante el Tribunal, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes ante el Sr. Presidente del IMFE. Asimismo podrán interponer los/as interesados/as las reclamaciones o recursos que estimen pertinentes contra las calificaciones que otorgue el respectivo Tribunal durante todo el proceso selectivo.

La relación definitiva de aprobados/as será elevada por el Tribunal al Sr. Presidente del IMFE, con propuesta de nombramiento de personal laboral fijo del Instituto.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados/as ni proponer a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal. A estos efectos los/as candidatos/as a proponer por el Tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación, en orden decreciente, hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. Estos/as aspirantes son los que exclusivamente se considerarán aprobados/as en la convocatoria. No obstante lo anterior, si algún candidato/a de los/as propuestos/as por el Tribunal no pudiera ser nombrado como personal laboral por causa imputable a él/ella mismo/a, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado/a, se efectuarán las siguientes actuaciones administrativas: Por el Servicio de Administración se analizarán las Actas del Tribunal que enjuició la convocatoria con la finalidad de comprobar si existen otros/as candidatos/as que, habiendo superado el procedimiento selectivo, no fueran propuestos/as por no existir suficientes plazas a cubrir. En este caso, el órgano competente requerirá al aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación, para que presente, en el plazo fijado en la Base siguiente, la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como personal laboral fijo del IMFE.

45. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios de las relaciones de aprobados/as a que se refiere la Base anterior, los/as aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el IMFE, los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, el documento que la acredite.

b) Documentos originales que acrediten el título académico exigido o equivalente, así como de todos los que acrediten los méritos alegados y valorados.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

e) Declaración de no estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a este Organismo, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

46. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse mediante prueba fehaciente que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria.

47. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación ni ofrecieran la justificación expuesta en la Base núm. 46 anterior, o del examen de la documentación se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base núm. 6 de estas Bases Generales o en el Anexo correspondiente de la convocatoria, no podrán ser nombrados personal laboral fijo del IMFE y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. Se verificará en este supuesto lo previsto en la Base núm. 44, inciso final.

48. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Presidente del IMFE elevará a definitivas las propuestas de nombramiento practicadas en su día por el Tribunal. Los/as aspirantes nombrados/as deberán incorporarse a sus puestos en el plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

49. El/La aspirante que no se incorporara a su puesto en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

CAPITULO X

Norma final

50. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado y demás normas legales de aplicación, quedando además facultados los Tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, en las dudas, empates, orden y tramitación de los expedientes. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente.

51. La convocatoria, sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por las presentes Normas y en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 25 de julio de 2005.- El Presidente, P.D. La Vicepresidenta.

ANEXO I

CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE RECURSOS HUMANOS

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico/a Medio/a de Recursos Humanos, perteneciente al Grupo B, en régimen de contrato laboral, en turno libre.

2. Requisitos específicos:

Oferta de Empleo: 2005 (BOE núm. 159, de 5.7.2005 y BOP núm. 104, de 3.6.2005).

Grupo: B.

Titulación exigida: Diplomado/a Universitario/a.

3. Procedimiento de selección: Concurso-oposición libre.

3.1. El desarrollo del proceso selectivo del concurso-oposición se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Bases Generales de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

a) Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba tipo test de 75 preguntas, relacionadas con el Temario General que se recoge en el apartado 3.2 de este Anexo I, con tres respuestas alternativas para cada una de ellas, siendo una la respuesta correcta. La duración máxima de este ejercicio será de 70 minutos.

Se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 7,5 puntos. La respuesta errónea penaliza con 0,033 puntos; en blanco no contabiliza.

b) Segundo ejercicio: Comprenderá dos partes, de contenido relacionado con el Temario Especial que se recoge en el apartado 3.3 de este Anexo I:

b.1. Un bloque de 8 preguntas, a elegir de entre 10 propuestas por el Tribunal, con respuestas cortas que se desarrollarán por escrito.

Se calificará de 0 a 20 puntos.

b.2. Un supuesto práctico de resolución escrita, elegido de entre dos propuestos por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 15 puntos.

La duración máxima de este ejercicio será de 3 horas.

El ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, será leído públicamente por los/as aspirantes, como norma general, en una sesión posterior. El Tribunal podrá solicitar al/la aspirante aclaraciones del contenido del ejercicio realizado, mediante un diálogo que tendrá una duración máxima de 20 minutos.

La calificación se hará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del/ la aspirante y su capacidad de síntesis. La calificación del ejercicio será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada parte del mismo, siendo necesario obtener como mínimo 17,5 puntos para superarlo.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición y la puntuación de la fase de concurso.

3.2. Temario general del primer ejercicio de la plaza de Técnico/a de Recursos Humanos:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los Derechos Fundamentales.

2. La Administración General del Estado. Organos Centrales y Territoriales.

3. Las Comunidades Autónomas. Organos y funciones.

4. La Administración Local. La provincia y el municipio. Otras entidades de la Administración Local.

5. Los Estatutos del Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada.

6. La Unión Europea. Las Instituciones Europeas.

7. Los Fondos Estructurales. La cohesión económica y social.

8. Las fuentes del Derecho Administrativo. Clases de fuentes. Jerarquía.

9. Los Contratos Administrativos: Conceptos y clases. Elementos.

10. El Procedimiento Administrativo. Ley 30/92, de RJAP y PAC.

11. Los Derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de la Administración Pública y Procedimiento Administrativo Común.

12. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico.

13. Incompatibilidades de los empleados públicos.

14. El personal laboral al servicio de la Administración Pública. Régimen Jurídico.

15. El Contrato de Trabajo. Modalidades. Contenido.

3.3. Temario especial del segundo ejercicio:

1. La planificación de los Recursos Humanos. Planificación de plantillas. Planificación de carreras y efectivos. Plantillas de personal en la Administración Local.

2. Análisis de puestos de trabajo: Funciones, responsabilidades, estándares de desempeño. Valoración de puestos de trabajo. Elaboración de RPT en la Administración Local.

3. Reclutamiento y selección de personal. Anuncios y convocatorias públicas. Valoración de méritos. Entrevistas de selección. Pruebas profesionales.

4. Condiciones de trabajo y salud. La Prevención de Riesgos Laborales: Seguridad, higiene y ergonomía. Vigilancia para la salud.

5. Formación y desarrollo del personal. Diseño, organización y evaluación de Planes de Formación. Programas de cualificación en la organización.

6. Organización de RR.HH. Comunicación interpersonal formal e informal. Clima y satisfacción laboral. Resolución de conflictos. Participación y representación de los y las trabajadores en la empresa.

7. Contratos de trabajo: Elementos, forma y contenido. Legislación aplicable. Modalidades de contratación laboral. Suspensión y extinción de los contratos de trabajo.

8. La negociación colectiva. El convenio colectivo del personal laboral del Instituto Municipal de Formación y Empleo de Granada: Derechos y obligaciones de los y las trabajadoras. Régimen disciplinario.

9. El salario: Concepto y estructura. Elaboración de nóminas: Devengos y deducciones; tratamiento de incidencias mensuales en el salario. Rendimientos del trabajo personal e IRPF. Retribuciones del personal laboral al servicio de la Administración Pública.

10. El Régimen General de la Seguridad Social: Extensión y cobertura. La cotización a la Seguridad Social para la cobertura de Contingencias Comunes y Profesionales. Confeción de boletines de cotización. Liquidación y pago de cuotas de Seguridad Social. El Sistema Red. El Sistema Delta.

ANEXO II

CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A

1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad de 1 plaza de Administrativo/a, perteneciente al Grupo C, en régimen de contrato laboral, en turno libre.

2. Requisitos específicos:

Oferta de Empleo: 2005 (BOE núm. 159, de 5.7.2005 y BOP núm. 104, de 3.6.2005).

Grupo: C.

Titulación exigida: Bachiller Superior, F.P. II, o equivalente.

3. Procedimiento de selección: Concurso-oposición libre.

3.1. El desarrollo del proceso selectivo del concurso-oposición se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Bases Generales de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

a) Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba tipo test de 60 preguntas relacionadas con el Temario General que se recoge en el apartado 3.2 de este Anexo II, con tres respuestas alternativas para cada una de ellas, siendo una la respuesta correcta. La duración máxima de este ejercicio será de 55 minutos.

Se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 7,5 puntos. La respuesta errónea penaliza con 0,033 puntos; en blanco no contabiliza.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico, utilizando un ordenador, a escoger entre dos propuestos por el Tribunal, dirigido a apreciar la capacidad de los/as aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con el Temario Especial que se recoge en el apartado 3.3 de este Anexo II. La duración máxima de este ejercicio será de 90 minutos.

El ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, será leído públicamente por los/las aspirantes, como norma general, en una sesión posterior. El Tribunal podrá solicitar al/la aspirante aclaraciones del contenido del ejercicio realizado, mediante un diálogo que tendrá una duración máxima de 20 minutos.

La calificación se hará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita y la capacidad de síntesis. Este segundo ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 17,5 puntos.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición y la puntuación de la fase de concurso.

3.2. Temario general del primer ejercicio de la plaza de Administrativo/a.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenido. Los Derechos Fundamentales.

2. La Administración Local. La provincia y el municipio. Otras entidades de la Administración Local.

3. Los Estatutos del Instituto Municipal de Formación y Empleo.

4. Las fuentes del Derecho Administrativo. Clases de fuentes. Jerarquía.

5. El Acto Administrativo. Eficacia y validez. Motivación, notificación.

6. El Procedimiento Administrativo. Ley 30/92, de RJAP y PAC.

7. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8. Los recursos administrativos.

9. La atención al ciudadano: Los servicios de información administrativa. La calidad del servicio público.

10. El personal laboral al servicio de la Administración Pública. Régimen Jurídico.

3.3. Temario especial del segundo ejercicio:

1. Gestión presupuestaria en las Administraciones Locales. Los créditos presupuestarios. Modificaciones presupuestarias: Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporación de remanentes.

2. Fases del procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gastos. Documentos contables. La ordenación del pago. La realización del pago.

3. Control del gasto público. Control interno y externo.

4. Los bienes públicos. La adquisición de bienes. Los contratos administrativos.

5. El procedimiento para la concesión de subvenciones. La justificación de las subvenciones.

6. Las retribuciones del personal laboral al servicio de la Administración Pública: Retribuciones básicas y complementarias. Nóminas: Estructura.

7. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión. Modalidades de contratación.

8. El Régimen General de Seguridad Social. Afiliación. Altas, modificaciones y bajas. Cotización.

9. El Procedimiento Administrativo en los procesos de comunicación e información a los/as administrados/as.

10. Aplicación de la legislación de protección de datos de carácter personal a las bases de datos de formación, empleo y empresas.

ANEXO III

CONVOCATORIA DE 2 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Auxiliar Administrativo/a, pertenecientes al Grupo D, en régimen de contrato laboral, en turno libre.

2. Requisitos específicos:

Oferta de Empleo: 2005 (BOE núm. 159, de 5.7.2005 y BOP núm. 104, de 3.6.2005).

Grupo: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. I, o equivalente.

3. Procedimiento de selección: Concurso-oposición libre.

3.1. El desarrollo del proceso selectivo del concurso-oposición se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Bases Generales de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

a) Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba tipo test de 45 preguntas relacionadas con el Temario General que se recoge en el apartado 3.2 de este Anexo III, con tres respuestas alternativas para cada una de ellas, siendo una la respuesta correcta. La duración máxima de este ejercicio será de 40 minutos.

Se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 7,5 puntos. La respuesta errónea penaliza con 0,033 puntos; en blanco no contabiliza.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la elaboración de un documento a partir de las instrucciones que serán facilitadas, utilizando el procesador de textos Word del paquete de Office en uso en el IMFE. El/la opositor/a podrá elegir entre dos propuestos por el Tribunal, cuyos contenidos estarán relacionados con el Temario especial que se recoge en el apartado 3.3 de este Anexo III. El tiempo máximo para la realización de ese ejercicio será de 30 minutos.

La calificación se hará valorando, además de los conocimientos, claridad y orden de ideas, la capacidad de los/as aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos. Este segundo ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 17,5 puntos.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición y la puntuación de la fase de concurso.

3.2. Temario general del primer ejercicio de las plazas de Auxiliares Administrativos/as:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los Derechos Fundamentales.

2. Los Estatutos del Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada.

3. El acto administrativo. Eficacia y validez. Motivación, notificación.

4. Los Derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. La atención al ciudadano: Los servicios de información administrativa. La calidad del servicio público.

3.3. Temario especial del segundo ejercicio:

1. Los servicios de información administrativa. Tratamiento de reclamaciones, quejas y sugerencias del público.

2. La comunicación entre unidades administrativas. El correo electrónico.

3. Tratamiento de la documentación. Expedientes administrativos. Registro de entradas y salidas de documentos escritos. Archivos en la Administración Local.

4. Medidas de protección de datos de carácter personal.

5. La perspectiva de género y diversidad en la atención al público.

ANEXO IV

CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE SUBALTERNO/A

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Subalterno/a, perteneciente al Grupo E, en régimen de contrato laboral, en turno libre, con reserva a personas que tengan reconocida una discapacidad de, al menos, el 33%.

2. Requisitos específicos:

Oferta de Empleo: 2005 (BOE núm. 159, de 5.7.05 y BOP núm. 104, de 3.6.2005).

Grupo: E.

Titulación exigida: Certificado de Estudios Primarios.

3. Procedimiento de selección: Concurso-oposición libre.

3.1. El desarrollo del proceso selectivo del concurso-oposición se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Bases Generales de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

a) Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba tipo test de 45 preguntas relacionadas con el Temario general que se recoge en el apartado 3.2 de este Anexo IV, con tres respuestas alternativas para cada una de ellas, siendo una la respuesta correcta. La duración máxima de este ejercicio será de 40 minutos.

Se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 7,5 puntos. La respuesta errónea penaliza con 0,033 puntos; en blanco no contabiliza.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto de carácter práctico, a escoger entre dos propuestos por el Tribunal, relacionado con el Temario especial que se recoge en el apartado 3.3 de este Anexo IV. La duración máxima de este ejercicio será de 60 minutos.

La calificación se hará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita y la capacidad de síntesis. Este segundo ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 17,5 puntos.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición y la puntuación de la fase de concurso.

3.2. Temario general del primer ejercicio de la plaza de Subalterno/a.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los Derechos Fundamentales.

2. Los Estatutos del Instituto Municipal de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Granada.

3. El acto administrativo. Eficacia y validez. Motivación, notificación.

4. Los Derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de la Administración Pública y Procedimiento Administrativo Común.

5. La atención al ciudadano: Los servicios de información administrativa. La calidad del servicio público.

3.3. Temario especial del segundo ejercicio:

1. Entidades y Centros oficiales de la ciudad de Granada; barrios y centros de interés. Servicios y dependencias municipales: Ubicación, funciones y actividades que en ellas se desarrollan. Centros y servicios del Instituto Municipal de Formación y Empleo, actividades y funciones.

2. Organización del servicio de conserjería y vigilancia. Normas de comunicación de oficios y notificaciones de las resoluciones administrativas.

3. Funciones y tareas del Conserje o subalterno. La misión del puesto. Distribución de documentos, objetos y correspondencia.

4. Custodia de máquinas, mobiliario, instalaciones y locales. El control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales. Traslado de material y mobiliario.

5. Manejo de máquinas reproductoras, encuadernadoras y otras análogas. Medidas de seguridad y salud en el trabajo.